Gemeente Zandvoort

GEMEENTEBLAD
Officiële uitgave van gemeente Zandvoort.
Nr. 130973
31 december
2015

Leidraad invordering privaatrechtelijke vorderingen 2015 gemeente Zandvoort

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zandvoort
Gezien:
- de bepalingen in het Burgerlijk Wetboek en Wetboek Burgerlijke Rechtsvordering, artikel 231 lid2 onderdeel c. van de Gemeentewet; .

Gelet:
- op door de aan het college daartoe opgelegde verplichting en verkregen bevoegdheid, als is vastgelegd in de voornoemde wetten en regelingen;

Gelezen:
- het desbetreffende voorstel van hoofd afdeling Strategie en Ondersteuning;

Besluit:
- vast te stellen de Leidraad invordering privaatrechtelijke vorderingen, welke in werking treedt één dag na de bekendmaking.

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALING

In deze leidraad wordt verstaan onder:
a. Debiteur / Schuldenaar: Natuurlijk- of rechtspersoon met openstaande vordering aan de gemeente;
b. Betalingstermijn: Op een factuur vermelde periode waarbinnen de factuur betaald moet worden;
c. Sommatie: dit is de laatste mogelijkheid tot betaling en wordt ingezet wanneer de debiteur niet betaalt naar aanleiding van de factuur en herinnering;
d. Incasso: wanneer niet wordt betaald, wordt de verschuldigde vordering doorgestuurd naar een incassobureau waarbij indien nodig gerechtelijke stappen worden ondernomen en o.a. het aanvragen van een faillissement een optie kan zijn;
e. Openstaande post: Een op een bepaalde overeenkomst toe te rekenen geldsom.

ARTIKEL 2 DOEL VAN HET PRIVAATRECHTELIJKE INVORDERINGSPROCES

Het privaatrechtelijke invorderingsproces heeft tot doel:
1. De opbrengsten voortkomend uit gemeentelijke dienstverlening, vallend onder het privaatrecht, op een efficiënte en effectieve manier te incasseren zonder de klantgerichtheid uit het oog te verliezen;
2. Het totaal aan openstaande vorderingen, waarvan de vervaldatum is verstreken zo laag mogelijk te houden.

ARTIKEL 3 VAN TOEPASSING ZIJNDE WETTELIJKE BEPALINGEN

Voor de privaatrechtelijke vorderingen gelden het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvorderingen en het Burgerlijk Wetboek (BW) als wettelijk kader. De gemeente heeft in dit proces geen bijzondere bevoegdheden ten opzichte van andere natuurlijke- en rechtspersonen, zoals dat bij het publiekrechtelijke invorderingsproces het geval is.

ARTIKEL 4 BEVOEGDHEID MEDEWERKER DEBITEURENADMINISTRATIE

De medewerker debiteurenadministratie belast met de invordering, is bevoegd om zowel telefonisch, mondeling als schriftelijk op te treden namens de gemeente.

ARTIKEL 5 ONTSTAAN VAN DE VORDERING

1. De gemeente levert diverse diensten die vallen onder het privaatrecht. Op het moment van het opstellen en versturen van de factuur ontstaat de vordering van de gemeente op de debiteur. Dit bedrag is opeisbaar vanaf het moment dat als vervaldatum op de factuur staat vermeld.
2. Indien overeenkomsten zijn opgenomen in het contractregister, wordt een factuur verstuurd op basis van het contractregister.
3. Voor vorderingen in geld (b.v. huurpenningen of erfpachtcanon) is een brengplicht van toepassing. De debiteur draagt zorg voor tijdige betaling van het verschuldigde bedrag.

ARTIKEL 6 INHOUD FACTUUR

In de factuur staan tenminste de volgende gegevens:

1. Factuurdatum
2. Factuurnummer
3. Betalingstermijn
4. Bedrag (eventueel met specificatie van de BTW)
5. Omschrijving geleverde dienst
6. Rekeningnummer gemeente

ARTIKEL 7 BETALINGSTERMIJN

Betaling vindt plaats binnen 14 kalenderdagen na dagtekening van de factuur, tenzij bij overeenkomst (bijvoorbeeld huur en erfpacht) anders is bepaald.
De betaling moet binnen de betalingstermijn zijn bijgeschreven op de bankrekening van de BNG.

ARTIKEL 8 HERINNERING

Als de betaling 14 dagen na het verstrijken van de betalingstermijn niet is ontvangen, wordt overgegaan tot het versturen van een herinnering met het verzoek om binnen 14 dagen te betalen.

ARTIKEL 9 SOMMATIE

1. Indien niet binnen 14 dagen na de herinnering de betaling alsnog is ontvangen, wordt een sommatie verstuurd, waarin de debiteur wordt gesommeerd binnen 7 kalenderdagen het openstaande saldo plus € 50 administratiekosten te betalen om invordering door het incassobureau of deurwaarder te voorkomen.
2. In de sommatie wordt melding gemaakt dat bij non-betaling de vordering in handen wordt gegeven aan een incassobureau of deurwaarder en dat de kosten daarvan en de wettelijke rente volledig voor rekening zullen zijn van de debiteur.

ARTIKEL 10 INCASSO

1. Als binnen tien dagen na het versturen van de sommatie niet is betaald, wordt onderzoek verricht naar de verhaalsmogelijkheden van de vordering. Als er verhaalmogelijkheden zijn wordt de vordering uit handen gegeven aan een extern incassobureau.
2. Bij elke eventuele vervolgstap wordt afgewogen of de opbrengsten van de te innen vordering opwegen tegen de extra kosten die gemaakt moeten worden. Ook wordt de mogelijkheid van verhaal van de invorderingskosten zo veel mogelijk benut.
3. Vanaf de fase van het incassobureau worden de vervolgingskosten bij de debiteur in rekening gebracht. De incasso van de nota(s) zal zich niet beperken tot de hoofdsom, maar zal ook gaan over alle bijkomende incassokosten en de wettelijke rente.

ARTIKEL 11 BETALINGEN

1. Als tijdstip van de betaling geldt de datum van bijschrijving op de rekening van de gemeente dan wel de datum van contante betaling.
2. Als bestemming (openstaande post) geldt de in de omschrijving van de betaling aangegeven bestemming. Indien dit ontbreekt wordt de betaling afgeboekt behandeld volgens artikel 43 uit het Burgerlijk Wetboek Boek 6, dat de volgorde aangeeft van afboeking van een betaling van meer openstaande vorderingen.
3. Conform artikel 44 van het Burgerlijk Wetboek Boek 6 wordt een betaling van een openstaande schuld in de eerste plaats afgeboekt van de kosten, vervolgens de rente en als laatste van de hoofdsom.

ARTIKEL 12 UITSTEL VAN BETALING

1. Particulieren kunnen op schriftelijk verzoek uitstel van betaling voor een factuur krijgen. Dit uitstel gaat niet verder dan 2 maanden.
2. Wanneer na het verstrijken van de duur van het verleende uitstel geen betaling is ontvangen, gaat de factuur zonder nadere waarschuwing over naar het invorderingstraject. Indien een factuur ter incasso is overgedragen aan een incassobureau, is uitstel niet meer mogelijk.

ARTIKEL 13 BETALINGSREGELING

1. Particulieren kunnen op schriftelijk verzoek aan het college een betalingsregeling voor een factuur krijgen met een maximum van 10 maanden. Dit wordt schriftelijk bevestigd.
2. Wanneer na een afgesproken betaaltermijn geen betaling is ontvangen, vervalt de regeling. Aan de debiteur wordt schriftelijk medegedeeld dat de regeling per direct buiten behandeling is gesteld, waarna het invorderingstraject wordt hervat.



ARTIKEL 14 TE VEEL BETAALDE BEDRAGEN

Als te hoge of onverschuldigde betalingen worden ontvangen dan streeft de gemeente ernaar deze binnen 1 maand terug te storten. Aan dit streven kunnen geen rechten worden ontleend.

ARTIKEL 15 KWIJTSCHELDING

Voor privaatrechtelijke vorderingen wordt geen kwijtschelding verleend.

ARTIKEL 16 BUITEN INVORDERING STELLEN / ONINBAAR VERKLAREN

Bedragen worden buiten invordering gesteld bij gebleken gebrek aan verhaalsmogelijkheden. Er wordt geen ondergrens gehanteerd.

ARTIKEL 17 FAILLISSEMENT

Een faillissement kan slechts worden aangevraagd na voorafgaande goedkeuring door het college van burgemeester en wethouders. Dit geldt ook voor het verlenen van steunvorderingen bij faillissementen.

ARTIKEL 18 BEZWAAR OF BEROEP

De betalingsregeling is een privaatrechtelijke overeenkomst tussen schuldenaar en gemeente. Derhalve is geen bezwaar of beroep tegen deze regeling mogelijk.

ARTIKEL 19 ONVOORZIENE SITUATIES

Indien zich situaties voordoen waarin deze leidraad niet voorziet, wordt een voorstel tot besluitvorming aan het college van burgemeester en wethouders voorgelegd.

Zandvoort, 8 december 2015.
Burgemeester en wethouders van Zandvoort,
De secretaris, De burgemeester,
A. Griekspoor- Verdurmen mr. N. Meijer